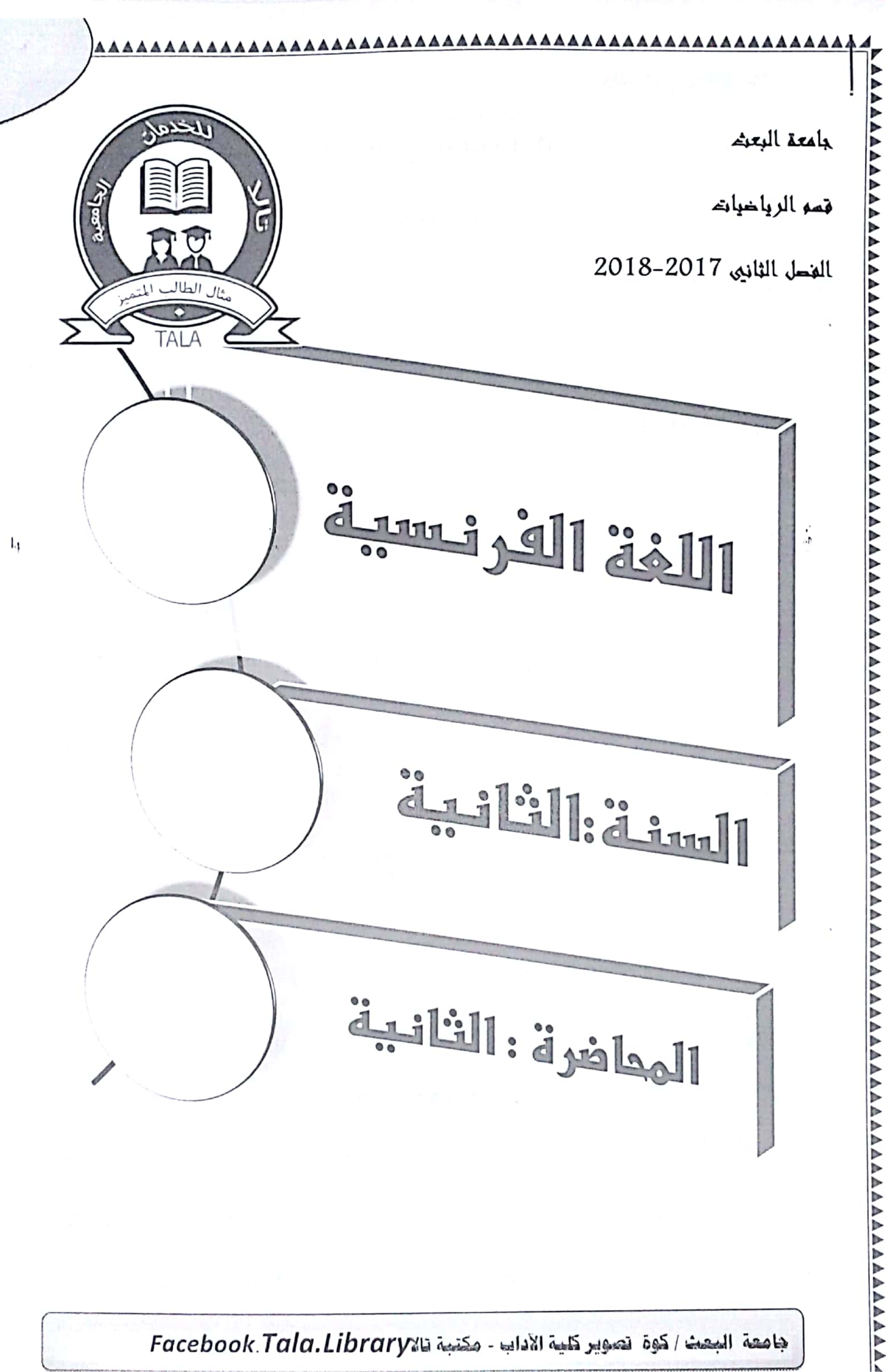
جامعة البعث

قسم الرياضيات

الفصل الثاني 2017-2018



اللغة الفرنسية

السنة: الثانية

المحاضرة : الثانية

B. Planning chargé !

جدول أعمال مكثف

1.Écoutez le dialogue:

استمعوا للحوار :

Hélène Franck : Bon, Carole, nous devons planifier tous les rendez-vous. Alors ? Pour la semaine prochaine, qu'est-ce qui est prévu ?

هيلين فرانك : كارول، علينا أن نخطط كل المواعيد ، أوك ؟
بالنسبة للأسبوع القادم ما الذي قمتي بتجهيزه ؟

L'assistante : Alors, lundi, vous avez rendez-vous avec M. Drouot à 11 heures, et l'après-midi vous rencontrez un nouveau fournisseur, mais nous ne lui avons pas confirmé l'heure.

المساعدة : إذن، يوم الاثنين لديك موعد مع السيد دروت في تمام الساعة 11، و بعد الظهر ستلتقي بمقاول جديد ، و لكن لم يؤكد لنا في أيّ ساعة موعده.

Hélène Franck : Téléphonez-lui et dites-lui de venir à 15 heures. Il faut aussi organiser la réunion avec les commerciaux. Convoquez-les jeudi matin, à 10 heures.

هيلين فرانك : اتصلي به هاتفياً و قولي له أن يأتي في تمام الساعة الثالثة مساءاً، و يجب أيضاً تنظيم اجتماع مع التجّار. استدعيهم يوم الخميس صباحاً عند الساعة 10.

L'assistante : Très bien, je vais les appeler.

المساعدة: تماماً، سأخبرهم بذلك.

Hélène Franck : Non, envoyez-leur une note par intranet, c'est plus rapide. N'oubliez pas de réserver la salle.

هيلين فرانك : لا أرسلي لهم مذكرة عبر الانترنت لأنه أكثر سرعة ، لا تنسي حجز الصالة.

L'assistante : C'est noté.

المساعدة: هذا مدوّن (تم تدوينه).

Hélène Franck : Ensuite.... Mardi, je vais à Strasbourg toute la journée. Vous pouvez appeler madame Tellier et reporter le rendez-vous à jeudi, 14 heures.

هيلين فرانك : من ثم ، يوم الثلاثاء ، سأذهب إلى ستراسبورغ طوال اليوم. بإمكانك الاتصال بالسيدة توليبه و تأجيل الموعد للخميس في تمام الساعة الثانية مساءاً.

L'assistante : D'accord... Je lui communique les prix de la collection "Lila" par télécopie ?

المساعدة: اتفقنا، أخبرها بأسعار مجموعة (ليلى) عبر برقية ؟

Hélène Franck : Oui très bien, et rappelez-lui les dates du salon du prêt-à-porter. Contactez aussi les responsables des magasins. Je voudrais les voir mercredi matin pour leur présenter la nouvelle collection.

هيلين فرانك : نعم ، جيد جداً. و ذكريها بمواعيد العرض لصالات الألبسة الجاهزة. و اتصلي أيضاً بمسئولي المتاجر، أريد رؤيتهم الأربعاء صباحاً لنقدم لهم المجموعة الجديدة.

L'assistante : Entendu, je leur envoie un courriel tout de suite.

المساعدة: مفهوم (مسموع)، سأرسل لهم بريد في الحال.

2. Vérifiez votre compréhension :

تحققوا من استيعابكم :

1. Carole, l'assistante, a noté les instructions d'Hélène Franck.

Complétez son mémo (utilisez l'infinitif pour noter les tâches).

كارول، المساعدة دوّنت توجيهات هيلين فرانك.

أكمل مذكرتها (باستخدام فعل المصدر لتدوين المهام).

- ..Rencontrer... au nouveau fournisseur pour confirmer l'heure : ..15..h.

لقاء / اجتماع بمقاول جديد لتأكيد الموعد: الثالثة مساءاً.

- ..Organiser.... la réunion avec les …commerciaux....

تنظيم اجتماع مع التجّار.

- ..Envoyer.... une note intranet : convocation …10...h

إرسال مذكرة عبر الانترنت: للدعوة على اجتماع الساعة العاشرة صباحاً.

- ..Réserver.... la salle.

حجز الصالة.

- …Appeler.... Mme Tellier et …reporter...rendez-vous à…jeudi, 14h...

دعوة / اتصال بالسيدة توليبه و تأجيل الموعد للخميس الساعة الثانية مساءاً.

- …Contacter.... les responsables magasins pour une réunion.

الاتصال بمسئولي المتاجر للاجتماع.

Le vocabulaire ; **المفردات :**

Collection (n.f.)	مجموعة (اسم مؤنث)
Convoquer (v)	فعل دعا / استدعى
Note (n.f)	مذكرة / مدوّنة (اسم مؤنث)
Oublier (v)	فعل نسي
Reporter (v)	فعل تأجيل

3. Retenez :

Pour parler des rencontres:

للتحدث عن المواعيد / اللقاءات :

Vous avez rendez-vous avec M. Drouot.

لديك موعد مع السيد دروت.

Vous rencontrez un fournisseur.

ستلتقي بمقاول.

Vous avez une réunion avec les responsables.

لديك اجتماع مع المسؤولين.

Je voudrais voir les directeurs.

أريد رؤية المدراء.

Pour donner des instructions :

لإعطاء الأوامر و التوجيهات :

Téléphonez au fournisseur / **dites-lui** de venir.

اتصلي بالمقاول / قولي له أن يأتي.

Il faut organiser la réunion avec les commerciaux.

يجب تنظيم اجتماع مع التجار.

N'oubliez pas de réserver la salle.

لا تنسي حجز الصالة.

Vous pouvez appeler madame Tellier ?

أتريدين الاتصال بالسيدة توليبه ؟

Pour confirmer la compréhension des instructions :

لتأكيد استيعاب و فهم الأوامر المتلقاة :

C'est noté ! تم تدوينه !

Très bien ! تماماً / جيد جداً!

Entendu ! مفهوم / مسموع !

D'accord ! اتفقنا !

La grammaire : **القواعد صفحة 126 رقم 4 :**

4. Les pronoms compléments d'objets indirects LUI / LEUR

الضمائر المفعول به الغير مباشر: Lui / Leur

Pour éviter la répétition.

لتجنب التكرار :

Vous rencontrez un nouveau **fournisseur** ستلتقي بمقاول جديد	mais nous ne lui avons pas confirmé l'heure. لكنه لم يؤكد لنا الموعد.
Je voudrais voir **les responsables** أريد رؤية المسؤولين	Pour **leur** présenter la nouvelle collection. لنقدم لهم المجموعة الجديدة.

Pour ne pas répéter fournisseur et responsables, on utilise des pronoms indirects.

لكي لا نكرر كلمتي المقاول و المسؤول ، نستخدم (ضمائر غير مباشرة)

Les pronoms COI remplacent des noms de personnes.

ضمائر المفعول به الغير مباشر تحل محل أسماء الأشخاص لتفادي تكرارها.

Ils varient avec les personnes :

تتغير تبعاً للضمائر:

me (Je)

te (Tu)

lui (il /elle)

L'assistante **nous** (**nous**) communique les tarifs.

vous (vous)

leur (ils / elles)

المساعدة تعطيني الأسعار

المساعدة تعطيكَ / تعطيكِ الأسعار

المساعدة تعطيه / تعطيها الأسعار

المساعدة تعطينا الأسعار

المساعدة تعطيكم الأسعار

المساعدة تعطيهم الأسعار

À l'impératif, les pronoms se placent après le verbe et me devient moi.

بصيغة الأمر، تقع الضمائر بعد الفعل ، و الـ me تتحول إلى moi .

Envoyez-**leur** une note ! أرسلي **لهم** مذكرة !

Dites-**lui** de venir ! قولي **له** أن يأتي !

Téléphonez-**moi** ! اتصلي **بي** !

Ils s'emploient avec des verbes indirects : parler / téléphoner / écrire à qqn.

Dire / confirmer / envoyer / donner qqchose à qqn.

تستخدم الضمائر مع الأفعال الغير مباشرة مثل:

تكلم / اتصل / كتب لشخص ما.

قال / أكد / أرسل / أعطى شيء ما لشخص ما.

L'Exercices : **التمرين صفحة 154 رقم 4 :**

Donnez les instructions à votre assistant.

أعط التوجيهات لمساعدك.

Ex: Vous n'avez pas donné les dossiers aux assistantes. **Donnez-leur** les dossiers !

مثال: أنت لم تعطِ الملفات للمساعدين. أعطهم الملفات!

1. Vous ne m'avez pas communiqué la date de réunion. **Communiquez-moi !**

لم تخبرني بتاريخ الاجتماع. أخبرني!

2. Vous n'avez pas écrit aux clients. **Écrivez-leur !**

لم تكتب للزبائن. اكتب لهم!

3. Vous n'avez pas répondu à la commerciale. **Répondez-lui !**

لم ترد على الشركة التجارية. رد عليها !

4. Vous n'avez pas téléphoné à M. et Mme Grison. **Téléphonez-leur!**

لم تتصل بعائلة غريسون. اتصل بهم!

5. Vous ne m'avez pas dit à quelle heure vous venez. **Dites-moi !**

لم تقل لي في أي ساعة ستأتي. قل لي !

6. Vous ne nous avez pas parlé de ce problème. **Parlez-nous !**

لم تتحدث إلينا عن هذه المشكلة. تحدث لنا !

ملاحظة:

الكلمات المشار إليها في هذا التمرين هي من يجب أن يقع التركيز عليها أثناء عملية إبدال الكلمات بالضمائر الغير مباشرة.

عندما يكون لدينا في الجملة m' / me تتحول إلى moi

عندما يكون المفعول به غائب مذكر أو مؤنث نعوضه بـ lui

عندما يكون الغائب جمع مذكر أو جمع مؤنث نعوضه بـ leur

عندما يكون nous تأخذ nous وهكذا مع جميع الضمائر.

****

نهاية المحاضرة الثانية

La Fin